

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
РТ МБОУ «Лицей №35» НМР РТ
Протокол № 3 от «14» 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №35» НМР
Ч.Т. Хужанбердиева
Приказ № 3/317 от «14» 09 2021 г.



**Положение
о формах, периодичности, и порядке текущего контроля,
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ «Лицей №35» НМР РТ (далее - Лицей).

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности, и порядке текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Лицей №35» НМР РТ (далее - Положение) является локальным нормативным актом Лицея, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

**2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой Лицея.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и компонентом федерального государственного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС, ФК ГОС).

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ФК ГОС;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.3. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем с учетом образовательной программы. При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся используются информационно-коммуникативные технологии. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся при организации дистанционного обучения могут являться:

- письменная проверка - письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов

(заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие, исследовательские, проектные работы, письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и др.

- устная проверка - при использовании электронных технологий, позволяющих вести онлайн урок и беседу с обучающимися;

- тестовая он-лайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

2.8. Оценка за устный ответ заносится в электронный журнал в день проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения работы; за сочинения в течение 14 дней со дня проведения работы.

2.9. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.10. Администрация Лицея осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования (ВШК).

2.11. Оценка обучающимся за четверть во 5 - 9 классах, (полугодие в 10 - 11 классах) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом: при среднем балле не ниже 2,60 выставляется оценка «3», при среднем балле не ниже 3,60 выставляется оценка «4», при среднем балле не ниже 4,60 выставляется оценка «5», за три дня до начала каникул при наличии не менее 3-х текущих оценок (при 1-2 часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 оценок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю). При среднем значении балла от 0,6 до 0,65 оценка выставляется с учетом среднего объективного балла по результатам контрольных работ.

2.12. Одной из форм текущего контроля является комплексная работа. Комплексная работа проводится в классах, реализующих ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение учебного года (в соответствии с планом ВШК) с целью определения сформированности метапредметных результатов.

Критерии оценивания метапредметных результатов по признакам трех уровней успешности:

- повышенный (высокий) уровень – 90 – 100% качества выполненной работы - решение нестандартной задачи, где потребовалось действие в новой, непривычной ситуации, либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Умение действовать в нестандартной ситуации – это отличие от необходимого всем уровня. Качественные оценки - «отличный» или «высокий» (решение задачи с недочетами).

- необходимый уровень (средний) – 50 – 89% качества выполненной работы решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные действия (раздел «Ученик научится» образовательной программы) и усвоенные знания, входящие в опорную систему знаний предмета в программе.

- недостаточный (низкий) уровень – менее 50% качества выполненной работы - решение типовой задачи возможно только с помощью взрослого или невозможность решения типовой задачи. Этого недостаточно для продолжения образования. Необходима консультация педагога-психолога, дефектолога, логопеда. Качественные оценки - «низкий» или «критично».

2.13 Учителя Лицея доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся через электронный дневник обучающегося. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация в Лицее проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС и ФК ГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

3.3. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися части основной образовательной программы основного общего образования, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится с 5 по 11 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

3.4. Могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне основного

общего образования;

- в форме самообразования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне среднего общего образования.

3.5. Формами проведения промежуточной аттестации являются (в том числе при организации дистанционного обучения):

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- устный опрос;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

3.6. Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Лицея, и принимаются педагогическим советом Лицея на первом заседании текущего учебного года (август).

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после выполнения всего программного материала по предмету учебного плана. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора.

3.8. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Лицеем для следующих категорий обучающихся по заявлению родителей (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных обучающихся по решению Педагогического совета школы

3.8.1. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, проходят промежуточную аттестацию в форме выставления годовой отметки.

3.8.2. Обучающиеся 5-8 классов, закончившие 1,2,3 четверти на «отлично» проходят промежуточную аттестацию в форме выставления годовой отметки.

3.8.3. Обучающиеся, ставшие призёрами или победителями муниципального этапа всероссийских предметных олимпиад, по данному предмету проходят промежуточную аттестацию в форме выставления годовой отметки

3.9. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для передачи академических задолженностей с учётом реальной ситуации.

3.10. Для обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.11. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным в разделе 4 настоящего Положения.

3.12. В случае чрезвычайных ситуаций при проведении промежуточной аттестации в

9-ых, 11 -ых классах образовательная организация оставляет за собой право опираться на нормативные документы и приказы, издаваемые МО и Н РФ, МО и Н РТ.

3.13. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в школе не предусмотрена.

3.14. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Лицея, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии. Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.14.1. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек, включает представителя администрации лицея, учителя-предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области.

3.15. КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем - предметником в соответствии с ФГОС, ФК ГОС, утверждаются приказом директора Лицея не позднее двух недель до начала аттестационного периода. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки учащихся, планируемым результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.

3.16. Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области. По завершению работы оценки выставляются в протокол (Приложение №1), который подписывается учителем и ассистентом, делается анализ работ. Протокол сдаётся на хранение заместителю директора по учебной работе, хранится 10 лет. Анализ работы (Приложение №2), работы обучающихся, КИМы с критериями оценивания, правильными ответами подшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся один год.

3.17. Промежуточная аттестация проводится не чаще, чем:

- одного раза в день, трёх раз в неделю в 5-6 классах;
- двух раз в день, четырёх раз в неделю в 7-8 классах;
- двух раз в день, пяти раз в неделю в 9-11 классах.

3.18. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и фиксируются в электронном журнале.

3.19. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

3.20. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

3.21. Учителя Лицея доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, электронного дневника), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

3.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора лицея (в течение 1 четверти текущего календарного года). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.24. Лицей создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.25. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности школой создается комиссия в количестве 3 человек. Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и количества обучающихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора Лицея.

3.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Лицея, знакомятся с решением педагогического совета УВЕДОМЛЕНИЕМ (выпиской из протокола педсовета). (Приложение № 3)

3.27. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведённого условно, и Лицея может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Лицея в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

 - родителями самостоятельно;

 - в рамках самоподготовки обучающегося.

3.28. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся у заместителя директора по учебной работе.

3.29. Заместителем директора по учебной работе издается приказ о ликвидации задолженности на основании решения педагогического совета Лицея, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение №4). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.30. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение №5).

3.31. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издаётся приказ по школе о результатах ликвидации задолженности, результаты успешной аттестации заносятся в протоколы и личные дела обучающихся.

3.32. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.33. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации, за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по Лицею.

3.34. Обучающийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности), имеет право получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации, получить необходимые консультации, на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания. Обучающийся обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание, в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.35. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения, довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов, при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной оценкой оценку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована»

Оценка « _____ »

Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

3.36. Председатель комиссии (заместитель директора по учебной работе) организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки, осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации, принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами, несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление оценки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.37. Члены комиссии присутствуют в соответствии со сроками на аттестации, осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации, проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

3.38. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.39. Обучающиеся в Лицее по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

4. СОДЕРЖАНИЕ, И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЕМЕЙНОМ ОБРАЗОВАНИИ, САМООБРАЗОВАНИИ

4.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Лицее.

4.2. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

4.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном (Приложение №6) в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения

соответствующей промежуточной аттестации.

4.4. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

4.5. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора Лицея (Приложение №7) на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из Лицея соответствующим приказом директора Лицея.

4.6. Формами проведения промежуточной аттестации для экстернов (в том числе при организации дистанционного обучения) являются:

- диктант;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- комплексная работа;
- устный опрос.
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

4.7. Лицей бесплатно представляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Лицея, при условии письменно выраженного согласия с правилами пользования библиотекой.

4.8. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога.

4.9. Промежуточная аттестация экстерна в Лицее проводится по всем предметам учебного плана:

- в соответствии с расписанием и графиком, утверждённым директором Лицея за 10 дней до её проведения;

- предметной комиссией, в количестве не менее 3 человек, персональный состав которой определяется администрацией.

Предметная комиссия утверждается приказом директора Лицея.

4.10. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом (Приложение № 8).

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

4.11. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведённой соответствующей комиссией Лицея, в установленном законодательством РФ порядке.

4.12. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдаётся документ (справка) (Приложение №9) установленного в Лицее образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

4.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или

нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом Лицея, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна и Лицей обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.14. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Лицеем создается комиссия.

4.15. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в Лицее в соответствии с Положением о порядке приёма обучающихся в Лицей, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОЦЕНОК

5.1. Годовые отметки по учебным предметам обучающимся 5-11 классов выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня достижений планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы основного общего или среднего общего образования на момент окончания учебного года как округленное по математическим законам до целого числа среднее арифметическое значение четвертных (полугодовых) отметок и **отметки за промежуточную аттестацию.**

5.2. В качестве годовой отметки успеваемости обучающихся 5-9 классов с учетом промежуточной аттестации выводится в соответствии с таблицей и оформляется в электронном журнале:

Отметки за четверть	Промежуточная аттестация	Отметка за год
5, 5, 5, 5	<u>5</u>	<u>5</u>
5, 5, 5, 5	<u>4</u>	<u>5</u>
5, 5, 5, 5	<u>3</u>	<u>4</u>
5, 5, 5, 5	<u>2</u>	<u>2</u>
5, 5, 5, 4	<u>5</u>	<u>5</u>
5, 5, 5, 4	<u>4</u>	<u>5</u>
5, 5, 5, 4	<u>3</u>	<u>4</u>
5, 5, 5, 4	<u>2</u>	<u>2</u>
5, 5, 4, 4	<u>5</u>	<u>5</u>
5, 5, 4, 4	<u>4</u>	<u>4</u>
5, 5, 4, 4	<u>3</u>	<u>4</u>
5, 5, 4, 4	<u>2</u>	<u>2</u>
4, 5, 4, 5	<u>5</u>	<u>5</u>
4, 5, 4, 5	<u>4</u>	<u>4</u>
4, 5, 4, 5	<u>3</u>	<u>4</u>
4, 5, 4, 5	<u>2</u>	<u>2</u>
4, 4, 5, 5	<u>5</u>	<u>5</u>
4, 4, 5, 5	<u>4</u>	<u>4</u>
4, 4, 5, 5	<u>3</u>	<u>4</u>
4, 4, 5, 5	<u>2</u>	<u>2</u>
4, 5, 5, 4	<u>5</u>	<u>5</u>
4, 5, 5, 4	<u>4</u>	<u>4</u>

4, 5, 5, 4		<u>3</u>	<u>4</u>
4, 5, 5, 4		<u>2</u>	<u>2</u>
5, 5, 5, 3	3, 5, 5, 5	<u>5</u>	<u>5</u>
5, 5, 5, 3	3, 5, 5, 5	<u>4</u>	<u>4</u>
5, 5, 5, 3	3, 5, 5, 5	<u>3</u>	<u>4</u>
5, 5, 5, 3	3, 5, 5, 5	<u>2</u>	<u>2</u>
5, 5, 4, 3		<u>5</u>	<u>4</u>
5, 5, 4, 3		<u>4</u>	<u>4</u>
5, 5, 4, 3		<u>3</u>	<u>4</u>
5, 5, 4, 3		<u>2</u>	<u>2</u>
5, 5, 3, 3		<u>5</u>	<u>4</u>
5, 5, 3, 3		<u>4</u>	<u>4</u>
5, 5, 3, 3		<u>3</u>	<u>4</u>
5, 5, 3, 3		<u>2</u>	<u>2</u>
5, 4, 4, 4		<u>5</u>	<u>4</u>
5, 4, 4, 4		<u>4</u>	<u>4</u>
5, 4, 4, 4		<u>3</u>	<u>4</u>
5, 4, 4, 4		<u>2</u>	<u>2</u>
5, 4, 4, 3		<u>5</u>	<u>4</u>
5 4 4 3		<u>4</u>	<u>4</u>
5 4 4 3		<u>3</u>	<u>4</u>
5 4 4 3		<u>2</u>	<u>2</u>
5 4 3 3		<u>5</u>	<u>4</u>
5 4 3 3		<u>4</u>	<u>4</u>
5 4 3 3		<u>3</u>	<u>3</u>
5 4 3 3		<u>2</u>	<u>2</u>
4 4 4 4		<u>5</u>	<u>4</u>
4 4 4 4		<u>4</u>	<u>4</u>
4 4 4 4		<u>3</u>	<u>4</u>
4, 4, 4, 4		<u>2</u>	<u>2</u>
4, 4, 4, 3		<u>5</u>	<u>4</u>
4, 4, 4, 3		<u>4</u>	<u>4</u>
4, 4, 4, 3		<u>3</u>	<u>4</u>
4, 4, 4, 3		<u>2</u>	<u>2</u>
3, 3, 4, 4	4, 4, 3, 3	<u>5</u>	<u>4</u>
3, 3, 4, 4	4, 4, 3, 3	<u>4</u>	<u>4</u>
3, 3, 4, 4	4, 4, 3, 3	<u>3</u>	<u>3</u>
3, 3, 4, 4	4, 4, 3, 3	<u>2</u>	<u>2</u>
3 3 3 3		<u>4</u>	<u>3</u>
3 3 3 3		<u>3</u>	<u>3</u>
3, 3, 3, 3		<u>2</u>	<u>2</u>
4, 3, 3, 2		<u>4</u>	<u>3</u>
4, 3, 3, 2		<u>3</u>	<u>3</u>
4, 3, 3, 2		<u>2</u>	<u>2</u>
3, 3, 3, 2	2, 3, 3, 3	<u>3</u>	<u>3</u>
3, 3, 3, 2	2, 3, 3, 3	<u>2</u>	<u>2</u>
3, 3, 2, 2	2, 2, 3, 3	<u>3</u>	<u>3</u>
3, 3, 2, 2	2, 2, 3, 3	<u>2</u>	<u>2</u>
3, 2, 3, 2	2, 3, 2, 3	<u>3</u>	<u>3</u>
3, 2, 3, 2	2, 3, 2, 3	<u>2</u>	<u>2</u>

5.3. В качестве годовой оценки успеваемости обучающимся 10-11 классов выводится с учетом

промежуточной аттестации в соответствии с таблицей и оформляется в электронном журнале:

<u>Отметки за полугодие</u>	<u>Промежуточная аттестация</u>	<u>Отметка за год</u>
<u>5, 5</u>	<u>5</u>	<u>5</u>
<u>5, 5</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
<u>5, 5</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<u>5, 5</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>5, 4</u> <u>4, 5</u>	<u>5</u>	<u>5</u>
<u>5, 4</u> <u>4, 5</u>	<u>4</u>	<u>4</u>
<u>5, 4</u> <u>4, 5</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<u>5, 4</u> <u>4, 5</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>5, 3</u> <u>3, 5</u>	<u>5</u>	<u>4</u>
<u>5, 3</u> <u>3, 5</u>	<u>4</u>	<u>4</u>
<u>5, 3</u> <u>3, 5</u>	<u>3</u>	<u>3</u>
<u>5, 3</u> <u>3, 5</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>4, 4</u>	<u>5</u>	<u>4</u>
<u>4, 4</u>	<u>4</u>	<u>4</u>
<u>4, 4</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<u>4, 4</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>4, 3</u> <u>3, 4</u>	<u>5</u>	<u>4</u>
<u>4, 3</u> <u>3, 4</u>	<u>4</u>	<u>4</u>
<u>4, 3</u> <u>3, 4</u>	<u>3</u>	<u>3</u>
<u>4, 3</u> <u>3, 4</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>3, 3</u>	<u>4</u>	<u>3</u>
<u>3, 3</u>	<u>3</u>	<u>3</u>
<u>3, 3</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>2, 3</u> <u>3, 2</u>	<u>3</u>	<u>3</u>
<u>2, 3</u> <u>3, 2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>

5.4. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» отметка по предмету в 5-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. В электронном журнале в графе «Промежуточная аттестация» проставляется прочерк.

6. ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в том числе в виде онлайн-курсов при наличии лицензии на преподавание у организации, выдавшей подтверждающий документ об образовании либо документ об обучении).

6.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях (в том числе и в виде онлайн-курсов), осуществляющих образовательную деятельность.

6.3. Подлежат зачёту предметы учебного плана при совпадении наименования предметов, а также, если объём часов и содержание составляет не менее чем 80%.

6.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора Лицея.

6.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Лицея.

6.6. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по предмету. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данный предмет.

6.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте предмета;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;
- копию рабочей программы или копию тематического планирования из рабочей программы.

6.8. Зачёт предмета проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

6.9. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Лицее.

6.10. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «3» (удовлетворительно).

6.11. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

6.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Лицея.

7.2. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего общего образования.

7.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

7.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Лицея.

7.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Лицея и подписью классного руководителя.

7.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

Приложение №1.

Протокол
промежуточной аттестации в _____ классе
по предмету _____

1. Дата _____
2. Форма контроля _____
3. Количество учащихся, выполняющих работу _____
4. Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
5. Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____ (указать причину отсутствия).
6. Время начала работы _____
7. Время окончания работы _____

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Приложение №2.

Анализ
промежуточной аттестации в _____ классе
по предмету _____

1. Дата _____
2. Форма контроля _____

класс	Всего об-ся	Выполняло работу ч./%	«5»	«4»	«3»	«2»	Качество	Успеваемость

Обучающиеся допустили ошибки...

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Приложение №3

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____

Администрация Лицея доводит до Вашего сведения результаты промежуточной аттестации Вашего ребенка, _____, обучающегося _____ класса, по следующим предметам _____.

На основании письменных работ можно сделать вывод, что Ваш ребенок _____, не усвоил (а) программу обучения по данным предметам по итогам _____ учебного года, что является академической задолженностью.

Результаты аттестации признаны неудовлетворительными, что дает Лицею право:

1. Условно перевести Вашего ребёнка в _____ класс;
2. Оставить на повторный год обучения;
3. Перевести на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолога - медико - педагогической комиссии ЦДиК .

При условном переводе обучающегося приказом директора Лицея создается комиссия, которая в форме экзамена определяет соответствие усвоенной программы по предметам за курс _____ класса (обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в течение учебного года).

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
(фамилия и инициалы руководителя ОО)

от _____

(фамилия, имя, отчество
полностью) Место регистрации
(адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя (№, серия, дата
выдачи, кем выдан) _____

Телефон/e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына (дочь))
_____ (ФИО полностью)

для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации за курс
__ класса/по предмету(ам) _____ на весь период получения
общего образования/на период прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации/на период _____ учебного года.

(нужное подчеркнуть)

Прошу разрешить мне/моему(ей) сыну (дочери):

посещать лабораторные и практические занятия (указать, по каким
предметам) _____;
принимать участие в мониторинговых исследованиях
(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом _____,
(наименование образовательной организации)
образовательной программой образовательной организации, Порядком проведения
промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной
итоговой аттестации ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении экстерна для прохождения
промежуточной и(или) государственной итоговой
аттестации

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)

с " _ " _____ 20 __ г. по " _ " _____ 20 __ г. для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации за курс __ класса (по предмету(ам) _____) /
на весь период получения общего образования/на период прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации/на период учебного года.

2. Утвердить следующий график и состав комиссии для проведения промежуточной аттестации:

<u>Предметы</u>	<u>Форма проведения промежуточной аттестации</u>	<u>Сроки проведения промежуточной аттестации, состав комиссии</u>

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по учебным предметам:

<u>Предметы</u>	<u>Сроки проведения консультаций</u>	
	<u>1 консультация</u>	<u>2 консультация</u>

4. Заместителю директора по учебной работе

_____ (ФИО заместителя)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

(ФИО заместителя директора)

Руководитель образовательной организации _____ / _____

Приложение № 8
«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей №35»
Ч.Т. Хужанбердиева
« _____ » _____ 20 _____

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации

в _____ классе МБОУ «Лицей №35»

Наименование предмета _____

Учитель _____
Ассистент _____
Форма аттестации _____

№	ФИО обучающегося	Оценка, полученная при аттестации

Дата _____
Учитель _____ / _____ /
Ассистент _____ / _____ /

Приложение №9

СПРАВКА
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ФИО _____
в МБОУ «Лицей №35» НМР РТ
в _____ учебном году проведена промежуточная аттестация:

№	Наименование предмета	<u>Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета</u>	<u>Оценка</u>

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)
Руководитель МБОУ «Лицей №35» НМР РТ _____ / _____ /
МП

